

二零零六年一月十六日會議  
討論文件

## 立法會公務員及資助機構員工事務委員會 強化公務員培訓

### 目的

本文旨在簡報強化公務員培訓的最新措施。

### 概況

2. 政府致力為公務員提供培訓，讓他們有足夠的技能與知識，為公眾提供優質服務。在 2004/05 年，政府在培訓發展方面的經費為港幣 8.23 億元<sup>1</sup>，課堂受訓學員達 584 000 人次，網上培訓的學員達 105 000 人次。

3. 目前，專業培訓（因應個別部門或職系的職務需要而安排的培訓）是由局及部門所提供。至於通用培訓（為提高員工的一般能力，如語文、資訊科技、管理等課程），則由公務員事務局與其他的局及部門舉辦。在分工方面，公務員事務局較為專注跨部門的共同需要，而部門則會為員工提供與部門工作有關的培訓。為公務員而設的通用課程，約有三分之一是經公務員事務局公務員培訓處與一般職系處所提供。

4. 在 2004/05 年度，公務員事務局在培訓方面的支出為港幣 1.03 億元，受訓人次為 48 000。另一方面，部門用於培訓人員的支出為港幣 7.2 億元，受訓人次為 536 000。在網上培訓課程方面，公務員培訓處所提供的通用課程如管理、語文、國家事務、資訊科技等，受訓人次超過 41 000。部門為員工提供與部門工作有關的網上職務課程，受訓人次則約達 64 000。

---

<sup>1</sup> 包括了培訓人員的薪金、教室租金、培訓費用與有關開支。

## 公務員事務局強化培訓課程的措施

5. 公務員事務局近年致力為各級公務員拓展培訓的機會。

6. 公務員培訓處在 2004 年 4 月與公務員事務局合併，以便精簡架構及提高效益。為了確保培訓的開支能夠合乎經濟效益，公務員培訓處定下了四個主要的工作範疇，包括高級公務員的培訓發展、國家事務研習課程、為部門就人力資源管理事宜提供諮詢服務、推廣公務員持續進修的文化。

7. 我們在 2005 年 12 月向委員提交了立法會 CB(1)507/05-06(04)號文件，簡介為各級公務員安排的國家事務研習課程及有關的培訓活動，包括過去幾年新增設的課程。上述文件已經交待了國家事務研習課程的事宜，本文扼要介紹其餘與公務員事務局相關的培訓活動。

## 高級公務員的培訓與學習機會

8. 我們致力為首長級公務員及有潛質的高級人員提供足夠的培訓，讓他們掌握領導技巧、尋求創新理念、學習最佳管理典範等，以應付當前及未來的挑戰。我們為不同職級的人員提供各類課程。這些課程都經常更新，以切合人員面對變革的需要和外間環境的最新需求。

9. 我們提供一個為期三周的公共領袖實踐課程，以培育有潛質的高級公務員；課程由本地及海外專家學者授課。我們也為首長級人員舉辦為期一周的高層領導發展課程，課程由哈佛肯尼迪政府學院的教授主持，並採用嚴格的個案研討方法，探討高級官員面對的實質問題。為了提高交流的效益，海外政府高級人員、公營與私營機構人員也會應邀參加課程。

10. 我們在 2005 年新增了一系列為期一天至一天半的進階管理工作坊，邀請出色的學者或世界級的專家講授，課題包括競爭策略、談判技巧、成功的表達技巧、傳意的要訣與策略等。

11. 在挑選研討會的講題方面，我們會盡可能為學員提供豐富和多樣化的題材，包括切合時宜的公共管理課題，例如在 2004 年和 2005 年先後重點推出與“危機管理”和“政制發展”

相關的研討會等。應邀主持研討會的講者包括高級的公務人員和來自清華、劍橋、哈佛等大學的卓越學者。曾在 2005 年參加這類研討會的高級公務員超過 2 000 人次。

12. 除了本地舉辦的課程與研討會外，我們也為高級人員提供不同的掛職培訓，以增廣他們的識見。他們或獲調任政策局參與制定政策的工作，又或調任香港私營機構或海外政府、參與與內地省市的政府人員交流計劃等。

13. 在培育人員方面，我們為局及部門提供財政支持和建議。經遴選的人員可到海外著名院校參加行政培訓課程，這些課程為期數周至一學年不等。

14. 為高級公務員而設的網上學習資源中心（即“首長級公務員進修園地”）已經革新，成為高級公務員的資源中心，為他們提供各類切合工作需要與持續學習的實用工具和資訊。學員完成海外或內地課程後所撰寫的報告撮要、個人學習心得等均已上載網頁，讓部門之間得以交流學習。

### 其他級別人員的培訓與學習機會

15. 在過去數年，我們特別關注員工在面對公務與外在環境轉變時的培訓需要。我們提供了不同的培訓與學習機會，以協助員工面對這些改變，並讓他們得以為公眾提供更佳的服務。

16. 為部門提供人力資源管理方面的專業意見的同時，公務員事務局也密切配合公務員體制改革或個別局及部門推出的改革措施，為相關的員工安排適當的培訓。多年來，我們一直鼓勵不同職級的公務員持續學習，培養面對變革時所需的適應力與能力。現把上述努力的結果分述如下：

#### (i) 三年培訓發展計劃

17. 我們在 2001/02 年預留了港幣 5,000 萬元推行三年培訓發展計劃，讓參加自願離職計劃的職系(如文書、秘書與其他基層職系)的同事得以接受轉職時所需的多種技能培訓，建立相適應的心態，培養電腦應用或其他新的技能。在完成首三年的計劃後，我們將剩餘金額伸延至 2004 年 3 月後繼續使用，預計到 2005/06 年度結束時，累積提供 186 000 個培訓名額。預計在

2006/07 年，再新增 5 000 個名額。

**(ii) 增加網上學習的資源**

18. 自 2000 年推出公務員易學網以來，我們持續增加公務員網絡學習的機會。有見於網絡學習有助公務員因應時間靈活學習，我們積極增加網上課程的數量。我們通過強化了的公務員易學網，現提供了接近 250 個網上課程與參考資料套件。網上課程涵蓋不同的課題，2005/06 年初至今，我們錄得的學員人數約有 30 000 人次，其中 50% 是總薪級表第 34 點或以下的人員。在 2006/07 年，我們會額外上載 20 個新的項目，特別包括普通話、資訊科技與英文等課程。我們預期到 2006/07 年，網上課程的學員人數會上升約 18%，由 2005/06 年的 34 000 人增至 40 000 人。

19. 與此同時，公務員培訓處也協助局及部門建立網絡資源，強化網絡學習的平台，鼓勵更多員工參加網絡學習。到 2005/06 年度結束時，估計約有 10 個局及部門在公務員易學網內設有各自專設的網絡學習資源。

**(iii) 增加持續學習的資助經費**

20. 在 2001/02 年，我們推出了培訓資助計劃，支持員工修讀與職務相關的培訓課程。這個計劃實行了 3 年，到 2003/04 年為止。共有 7 000 人員受惠，主要是中層管理人員與初級人員。

21. 在 2005 年，我們提供了兩項培訓資助計劃，為希望提高知識、個人效能、學歷的人員提供資助。

22. 第一個計劃是為初級與中層管理人員而設，他們在公餘時間修讀認可的管理課程，每年最高可獲學費百分之七十五或港幣 22,500 元的資助。第二個計劃則為前線人員而設。如果修讀的課程與職務相關，且能提高學歷至中五程度，可獲資助。與職務相關的課程，最高資助額為港幣 2,000 元。就提高學歷至中五程度的課程而言，最高的資助額為學費的百分之七十五，上限為港幣 6,000 元。

23. 這兩個資助計劃在 2006/07 年將繼續舉辦，為了鼓勵更多公務員參加計劃，我們將進一步增加認可課程的數量，以及考慮其他強化的措施。

#### (iv) 為一般職系而特設的課程

24. 在 2005 年，公務員事務局的一般職系處特設了一個關於改變心態模式的課程，名為“隨機應變，轉變生機”，對象為所有文書與秘書職系的人員。這個課程主要是協助有關人員接受改變，並懷着信心面對挑戰。至今已有超過 20 000 人完成了課程(佔總人數 94%)，其餘人員將於 2006 年初參加課程。一般職系處在 2006/07 年將會集中舉辦文書與秘書人員職務技能與個人效率的培訓，以強化他們擔任新職位的能力，增強他們的才能與信心。

#### (v) 課堂教學

25. 上文第 17 至 24 段所提及的培訓機會，並不包括公務員培訓處為公務員所安排的課堂教學。培訓處提供的課堂課程，內容豐富，包括管理、傳意、國家事務、英文、中文與普通話等。

26. 在 2005/06 年，公務員事務局(包括公務員培訓處和一般職系處)在課堂教學方面，學員人次達 24 000，其中不包括一般職系處在 2005 年特別推出的心態模式改變培訓(見第 24 段)。在 2006/07 年，我們會加強針對工作需要的培訓，如合約管理、工作表現管理、顧客服務等。在 2006/07 年，學員人數預計增至 29 500 人。

#### 支援並協同部門進行人力資源管理

27. 在部門的層面，公務員培訓處一直致力協助部門建立人力資源發展的策略與推行有關措施。公務員培訓處為部門提供諮詢服務，協助部門訂立培訓政策，進行培訓需求分析，訂立並執行部門的培訓計劃，支持部門達成培訓發展目標，為部門人員設計與舉辦職務專設課程。公務員事務局在 2001 年要求各部門制訂部門培訓計劃，以期將培訓與部門的工作相配合，藉此提升人力資本。自此，很多部門的培訓功能已趨制度化。在 2005 年，約有 50 個部門為員工制備全年的培訓發展計劃。按照這些計劃，我們為部門提供培訓課程、顧問諮詢服務、經費上的支持。我們亦向部門推廣一些培訓典範，以促進交流。公務員培訓處同時為部門提供意見和支援去發展網絡課程、自學活動，並且就促進知識交流的方式提供建議。

28. 我們與部門協作推廣並實施人力資源管理典範。為促進部門之間及與外間機構的經驗分享，我們亦經常舉辦相關的研討會與工作坊。培訓處也為部門提供諮詢服務，如管理與加強員工的表現，擬訂或更新關鍵才能項目，提升領導與服務素質，訂立並施行變革策略，推薦適當的顧問以提供特殊的人力資源管理服務等。

29. 至 2005/06 年度結束時，培訓處為部門進行的人力資源管理諮詢服務將達 130 個，遠多於 2003/04 年的 53 個與 2004/05 年的 81 個。這類服務項目估計在 2006/07 年將增至 150 個。

## 展望

30. 在未來日子，公務員事務局將通過更有系統的計劃、網絡學習更廣泛的應用、公餘進修的資助等途徑來加強培訓機會。我們會繼續監控培訓發展的趨勢，以切合環境的需求和改變。

公務員事務局  
二零零六年一月